

STATUT
III Liceum
Ogólnokształcącego im. Jana
Kochanowskiego
w Krakowie

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 Informacje o Szkole | 1 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Liceum | 2 |
| Rozdział 3 Organizacja Liceum | 9 |
| Rozdział 4 Organy Liceum | 18 |
| Rozdział 5 Uczniowie Liceum | 28 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 35 |
| Rozdział 7 Egzamin maturalny | 54 |
| Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum | 54 |
| Rozdział 9 Tradycje i ceremoniał Liceum | 64 |
| Rozdział 10 Postanowienia końcowe | 67 |

Rozdział 1
Informacje o Szkole

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole lub liceum - należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Krakowie;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Krakowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego w Krakowie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Krakowie;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. statucie – należy przez to rozumieć Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Krakowie;
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
10. ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
11. przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. oraz z 2019. poz. 1287).

§ 2

1. Liceum nosi nazwę: „III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Krakowie”.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Krakowie os. Wysokie 6.
4. Liceum jest jednostką budżetową i szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. W Liceum ogólnokształcącym kształcenie odbywa się w formie dziennej.

§ 3

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków, mająca siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

(uchylono)

§ 5

(uchylono)

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 6

1. Liceum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum;
 - 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów określonych w statucie Liceum stosownie do warunków Liceum i aspiracji jego uczniów;
 - 4) opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) umożliwienia uczniom ukończenia Liceum w skróconym czasie.
2. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§ 7

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija

zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie, przejmowanie roli lidera, podejmowania działań indywidualnych oraz poczucie współodpowiedzialności za działania w grupie.

§ 8

Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 1) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 2) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 3) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 4) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 5) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 6) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 7) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 9) przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 10) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 11) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

§ 9

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
2. Realizowany w Liceum program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb

rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 10

1. W zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom uczniów Liceum Dyrektor Liceum podejmuje działania w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny poprzez:
 - 1) coroczną diagnozę, o której mowa w § 9 ust. 3;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Do głównych zadań profilaktycznych należą:
 - 1) diagnoza stopnia zagrożenia uzależnieniami;
 - 2) diagnoza innych zagrożeń i patologii,
 - 3) diagnoza czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 4) profilaktyka patologii:
 - 5) prowadzenie lekcji z wychowawcą poświęconych profilaktyce uzależnień
 - 6) organizowanie prelekcji i warsztatów, prowadzonych przez lekarzy i psychologów dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) przeciwdziałanie zagrożeniom i patologiom społecznym obejmuje:
 - a) uczenie asertywności i empatii,
 - b) uczenie rozpoznawania zagrożeń ze strony subkultur i sekt,
 - c) kierowanie do specjalistów uczniów, którzy wykazują objawy patologii,
 - d) wczesne reagowanie na przejawy agresji, przemocy i naruszanie prawa;
 - 8) profilaktyka stresu i sztuka dostarczania wsparcia obejmuje:
 - a) omawianie sytuacji wywołujących stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych jak: matura, egzaminy, wypadki losowe,
 - b) sposoby radzenia sobie ze stresem dzięki poznaniu własnych mocnych stron,
 - c) ugruntowanie poczucia własnej wartości, sięganie po pomoc rodziny, przyjaciół,
 - d) porady indywidualne pedagoga szkolnego i psychologów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - e) organizowanie zajęć i wycieczek integracyjnych dla uczniów klas pierwszych.

§ 11

1. Liceum zapewnia opiekę przebywającym na jego terenie uczniom zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Do sprawowania opieki nad uczniami zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Liceum realizuje zadania opiekuńcze w sposób następujący:
 - 1) podczas zajęć poza terenem liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Liceum, który zobowiązany jest do poznania i przestrzegania przepisów BHP oraz zarejestrowania wyjścia grupowego uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 2) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora dyżurujący nauczyciele; obowiązki dyżurującego nauczyciela określają odrębne zarządzenia dyrektora Liceum, również dotyczące poszczególnych imprez; informacje te podawane są do wiadomości bezpośrednio lub na tablicy ogłoszeń;
 - 3) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (również w czasie przerw w tych zajęciach) nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 12

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 1. z niepełnosprawności;
 2. z niedostosowania społecznego;
 3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 4. ze szczególnych uzdolnień;
 5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 6. z zaburzeń komunikacji językowej;
 7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 8. z choroby przewlekłej;
 9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 10. z niepowodzeń edukacyjnych;

11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami oraz szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 13

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, zwani dalej „specjalistami”.
2. Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) dyrektora Liceum;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 3) szczególnych uzdolnień.
 6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
 7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 9. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3 **Organizacja Liceum**

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów klas określa organ prowadzący.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. W Liceum ogólnokształcącym zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Liceum zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15 a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przyp. i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przyp. zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor liceum organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor liceum informują organ prowadzący i organ

sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.

§ 15 b Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail);
- 7) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli: ZOOM i Google Workspace

5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z

nauczycielem poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;

7. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

8. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 15 c Dokumentowanie przebiegu nauczania na odległość

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
 - 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line.
5. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie pedagoga

§ 15 d Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów podczas nauczania na odległość

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - 1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;

2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.

2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.

3. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).

5. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:

1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);

2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);

3) aktywność podczas zajęć.

6. Komunikowanie się przez Internet powinno przebiegać w trybie synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line)

7. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę oddziału.

8. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:

1) poprzez dziennik elektroniczny;

2) szkolną platformę edukacyjną Google Workspace

9. Uczniowie na polecenie/prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, szkolną platformę edukacyjną Google Workspace lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela.

10. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.

11. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.

12. Ocenie podlegać będą (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu):

- 1) karty pracy;
- 2) wypracowania lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
- 3) projekty;
- 4) quizy online;
- 5) zeszyt online;
- 6) wypowiedzi i aktywność podczas zdalnych lekcji;
- 7) prace plastyczne;
- 8) prezentacje;
- 9) zadania dodatkowe - nieobowiązkowe;
- 10) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej;
- 11) inne przyjętą przez nauczyciela.

13. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.

14. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

16. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
- 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

17. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 15 e Ochrona danych osobowych podczas wykonywania pracy zdalnej

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w Regulaminie ochrony danych osobowych III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

§ 16

1. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza system klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek, obozów naukowych, projekcji filmów, wykładów wybitnych specjalistów, warsztatów specjalistycznych, spotkań autorskich, etc.
2. Szczególną formą pracy Liceum są zajęcia prowadzone z uczniami niepełnosprawnymi, organizowane w miarę przydzielanych środków przez organ, prowadzący Szkołę dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia w ramach indywidualnego programu lub toku nauczania z różnych przedmiotów dla uczniów szczególnie uzdolnionych są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie papierowej oraz w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 18

1. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. Przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz ich wymiar w czteroletnim okresie nauczania określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
3. W Liceum mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. z: psychologii, filozofii, filmoznawstwa, podstaw prawa, podstaw ekonomii oraz dziennikarstwa.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.
3. Zadania ogólne biblioteki:
 - 1) biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów i nauczycieli;
 - 2) biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej;
 - 3) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
 - 4) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych;
 - 7) rozbudza zainteresowanie czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne.
4. Biblioteka realizuje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
 - a) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z polityką finansową Szkoły, według programu komputerowego „Biblioteka Szkolna MOL NET+”,
 - b) zapewnia pomieszczenie, wyposażenie i wykwalifikowaną kadrę,
 - c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów,
 - e) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,

- f) kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - g) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) lokal:
 - a) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni i zaplecza,
 - b) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, urządzenia komputerowe, które umożliwiają funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów, realizację przypisanych bibliotece zadań,
 - c) w czytelni jest 5 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) pracownicy biblioteki - zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy;
 - 4) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrekcją Liceum,
 - c) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 5) finansowanie wydatków:
 - a) z budżetu Szkoły,
 - b) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
 - c) Liceum może występować o środki z funduszy Rady Dzielnicy.
6. Prawa i obowiązki czytelników reguluje wewnętrzny regulamin biblioteki.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczenia książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach),
 - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczenia książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,

- c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się m.in. następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Liceum i jego zastępcami;
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcami i nauczycielami;
 - 3) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Ustala się co najmniej cztery stałe spotkania w roku szkolnym z rodzicami w celu wymiany informacji.
4. Dodatkowe spotkania z rodzicami są określone zarządzeniem Dyrektora Liceum na każdy rok szkolny.
5. Dodatkowe spotkania z rodzicami mogą być zwoływane na wniosek: Dyrektora, wychowawcy, rodziców lub Samorządu uczniowskiego danego oddziału.

§ 21

Rodzice ucznia mają prawo w szczególności do:

1. znajomości statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie;
2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału i Liceum;

3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4. uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Liceum;
6. informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;
7. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
8. informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
11. jawnych ocen swojego dziecka;
12. uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
13. udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
14. informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
15. poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
16. poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
17. uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
18. uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
19. obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
20. zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
21. uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
22. uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
23. wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;

24. otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole w formie porad oraz zajęć psycho-edukacyjnych.

§ 22

Rodzice uczniów uczęszczających do Liceum powinni:

1. zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki w domu;
2. dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku;
3. dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Szkoły i kontrolować wykonywanie zadań domowych;
4. udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
5. uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów rodziców ze szkołą, o których mowa w § 20;
6. współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów naukowych, imprez kulturalnych i innych organizowanych w Liceum i poza nim.

§ 23

1. Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 24

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
3. Zakres zadań wychowawcy określa § 81.
4. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale dyrektor Liceum wyznacza każdej klasie nauczyciela, pełniącego funkcję asystenta wychowawcy.
5. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice lub uczniowie mają prawo wnioskować o zmianę wychowawcy.
6. Tryb postępowania w sytuacjach określonych ust. 5 pkt 3:

- 1) uczniowie lub rodzice składają wniosek o zmianę wychowawcy do Dyrektora Liceum;
- 2) Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w tej sprawie.

§ 25

1. Liceum prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 3) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 5) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 6) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 - 7) opracowanie informacji o szkolnictwie wyższym;
 - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy.
3. W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia Liceum podejmuje następujące działania:
 - 1) działania wewnątrzszkolne:
 - 2) prowadzenie lekcji z wychowawcą na temat wyboru kierunku studiów,
 - 3) prowadzenie lekcji z pedagogiem na temat doradztwa zawodowego,
 - 4) zapraszanie na lekcje z wychowawcą przedstawicieli różnych zawodów,
 - 5) udostępnianie informatorów o kierunkach kształcenia na różnych wyższych uczelniach,
 - 6) organizowanie wyjść na dni otwarte wyższych uczelni;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami, świadczącymi pomoc specjalistyczną.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 26

1. W Liceum mogą być organizowane obozy naukowe dla uczniów.
2. Zasady organizacji obozów naukowych:
 - 1) osobą odpowiedzialną za organizację obozu jest nauczyciel wskazany przez dyrektora;
 - 2) za przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i sprawy opiekuńcze odpowiedzialni są: wychowawca oraz nauczyciele prowadzący obóz naukowy;
 - 3) program dydaktyczny obozu przygotowują nauczyciele, wyjeżdżający z młodzieżą;
 - 4) sprawysocjalno-bytowe, dotyczące obozu naukowego, załatwiają wspólnie z wychowawcą oddziału rodzice uczniów.

§ 27

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Liceum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Liceum;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Liceum.

Rozdział 4 **Organy Liceum**

§ 28

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum;
2. Rada Pedagogiczna Liceum;
3. Samorząd Uczniowski Liceum;
4. Rada Rodziców Liceum.

§ 29

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektora Liceum powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa.
3. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 5) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
 - 6) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 7) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiającym uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły;
 - 8) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 10) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
 - 11) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum;
 - 18) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 19) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;

- 20) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej:
 - a) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum,
 - b) w terminie do dnia 15 września roku szkolnego szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 23) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 24) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 26) opracowuje arkusz organizacji Liceum i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 28) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza Szkołą;
 - 30) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 31) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 32) może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum;
 - 33) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 34) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
 - 35) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 36) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
 - 37) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
- 1) powołuje i odwołuje głównego księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta;
 - 2) zatrudnia i zwalnia pozostałych pracowników Szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Szkoły;
 - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
- 1) opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 2) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej:
 - a) prawidłowej, tj. zgodnej z zapisami rocznego planu finansowego oraz gospodarowania środkami finansowymi Szkoły,
 - b) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych, obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - c) terminowe rozliczanie z organem prowadzącym Szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu na podstawie stosownych dokumentów,
 - d) stosowanie procedur, przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły;
 - 3) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 4) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 5) właściwą gospodarkę kasową;
 - 6) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowego planu kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu Szkołą utworzono następujące, przewidziane osobnymi przepisami stanowiska:
- 1) wicedyrektora, który kieruje pracami dydaktyczno – wychowawczymi;
 - 2) kierownika do spraw gospodarczych, który kieruje działalnością administracyjną i materiałową Szkoły, zmierzającą do zapewnienia właściwych warunków nauki i pracy.
8. Organem doradczym Dyrektora szkoły jest Zespół Doradczy, który tworzą: wicedyrektor, przedstawiciele związków zawodowych, dwóch do czterech przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku nieobecności dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.
10. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 79 ust. 3.

§ 30

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Liceum, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 31

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Liceum;
 - 11) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 12) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela programów nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) delegowanie przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce
 - 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 12) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
 - 13) pracę dyrektora Szkoły w związku z dokonywaną oceną pracy;
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 16) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 18) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu, sprawującego nadzór pedagogiczny, jest ostateczne.

§ 32

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 33

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§

34

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 35

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 36

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

- 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy w szczególności:
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) wyrażanie opinii w związku z oceną pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Liceum.
3. Rada rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady Liceum;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 37

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie propozycji przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 5) opiniowanie wniosku dyrektora Liceum o wprowadzeniu lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) na wniosek dyrektora Liceum opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Liceum, działań z zakresu wolontariatu;
 - 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 11) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
 - 12) Zmianę regulaminu Samorządu w przypadkach sytuacji wyjątkowych, takich jak np. pandemia lub zamknięcie szkół na czas określony.

§ 38

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Liceum;
 - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a. przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b. tworzenie dekoracji oraz informacji głównie o tematyce humanitarnej;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 6) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

§ 39

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 40

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują ze sobą, mając:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
 - 2) możliwość poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) przekazywanie informacji na zebraniach Rady Rodziców,
 - b) udział Rady Rodziców w zebraniach organizowanych przez dyrektora Liceum,
 - c) udział Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Rodziców i posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) wspólne planowanie zadań i akcji np.: charytatywnych, ekologicznych itp.,
 - e) wzajemne zaznajamianie wszystkich organów Liceum z planami i harmonogramami prac,

- f) ogłaszanie doraźnych zadań i akcji na tablicy ogłoszeń.
- 2. W razie zaistnienia sporów między organami Liceum głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
- 3. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Liceum, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli celem rozwiązania sporu.
- 4. W przypadku nierozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor podejmuje negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze, z wyjątkiem przypadku kiedy w sporze jest dyrektor.
- 5. Jeżeli negocjacje, o których mowa w ust. 4 nie przyniosły rozstrzygnięcia oraz w przypadku, kiedy w sporze jest dyrektor, powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
- 6. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

Rozdział 5 Uczniowie Liceum

§ 41

- 1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
- 2. Ukończenie czteroletniego Liceum ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 42

- 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Liceum.

§ 43

- 1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także rodzinnych;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny, jego treści, celu i stawianych wymagań oraz znajomości wykazu lektur poszerzających i pogłębiających jego treści;
 - 7) korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy, budzące jego szczególne zainteresowania;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich, działających w Szkole;
 - 12) korzystania z „Szczęśliwego Numerka”;
 - 13) wiedzy przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 14) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 15) odpoczynku;
 - 16) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W zakresie form i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych uczeń ma prawo:
- 1) do informacji na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) poznać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianów pisemnych, klasówek;

- 3) znać szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) być systematycznie ocenianym, a ocena jego wiedzy i umiejętności musi być jawna i obiektywna;
 - 5) otrzymywać oceny przede wszystkim za wiadomości i umiejętności z co najmniej dwóch różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, co najmniej z trzech w każdym okresie, a w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo - co najmniej dwóch;
 - 6) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 7) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce.
3. W sferze rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy uczeń ma prawo rozwijać swoje zainteresowania z danych zajęć edukacyjnych lub wybranej dziedziny życia kulturalnego czy sportowego poprzez:
- 1) wybór przedmiotów nadobowiązkowe zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Liceum;
 - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) uczestnictwo w wykładach i ćwiczeniach laboratoryjnych, organizowanych przez wyższe uczelnie na podstawie stosownej umowy z Liceum;
 - 4) uczestnictwo w wykładach i warsztatach organizowanych przez różne instytucje kultury;
 - 5) udział w pracy kół zainteresowań na terenie Liceum i poza nim;
 - 6) branie udziału w konkursach recytatorskich, teatralnych, plastycznych i fotograficznych;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kulturowego swojego miasta, regionu i kraju;
 - 8) uczestnictwo w zajęciach Szkolnego Klubu Sportowego i zawodach sportowych;
 - 9) organizowanie przez Liceum wyjść do teatru, kina, muzeum lub na wystawę;
 - 10) organizowanie obozów naukowych.
4. Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie Liceum, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach Szkoły.

§ 44

1. Uczniowie mogą brać udział w konkursach i olimpiadach.
2. Uczeń, biorący udział w etapie okręgowym (centralnym) olimpiady, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni poprzedzających eliminacje, a uczeń, przygotowujący się do konkursów przedmiotowych na etapie pozaszkolnym, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w tygodniu poprzedzającym eliminacje.
3. Uczeń może wycofać się z udziału w olimpiadzie, konkursie bez żadnych dla niego konsekwencji.

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Liceum.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 46

1. Każdy uczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor i tradycje swojego Liceum oraz piękno mowy ojczystej;
 - 2) szanować symbole Liceum;
 - 3) godnie reprezentować Liceum.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, dotyczących zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Liceum;
 - 2) dbania o własny rozwój uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą koledzy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) przestrzegania ustalonych w ust. 3 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
3. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć;
 - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych; poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 3) niewykonywania zdjęć jak i nagrań filmów na terenie Liceum w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczeń powinien:
 0. znać historię i hymn Liceum;
 1. szanować tradycje Liceum;
 2. zapoznać się z twórczością i biografią Jana Kochanowskiego – patrona Liceum.
4. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób, przebywających zarówno w Szkole, jak i poza jej terenem.
5. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia edukacyjne.

§ 47

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym ucznia niepełnoletniego.
2. Nieobecność ucznia rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają telefonicznie do sekretariatu Szkoły w dniu absencji lub najpóźniej nazajutrz.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie do dwóch tygodni (od początku absencji).
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia rodzice/opiekunowie prawni składają zgodnie z systemem usprawiedliwiania przyjętym przez wychowawcę.
5. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie oraz w formie określonych odpowiednio w ust. 3 i 4.
6. Zgodę na wyjście ucznia ze Szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych, wydają nauczyciele tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny oraz wychowawca (lub asystent wychowawcy), a w przypadku ich nieobecności – dyrektor.

§ 48

1. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie społeczne Szkoły. Odpowiadają za powierzone im pod opiekę (drogą przydziału) gabinety przedmiotowe i sale lekcyjne. Dekorują te pomieszczenia, utrzymują w nich porządek, dokonują drobnych napraw sprzętu.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować i chronić przyrodę, dbać o zielen wokół Szkoły, na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
3. Uczniowie powinni:
 1. przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i reagować na łamanie ustalonego w Szkole porządku;
 2. dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać żadnych wulgaryzmów;
 3. tworzyć w Szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
 4. brać udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i prozdrowotnych.
4. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia tytoniu na terenie Szkoły oraz w jej otoczeniu, a także w czasie imprez, organizowanych przez Szkołę (w tym wycieczek);
 - 2) posiadania i spożywania alkoholu na terenie Liceum, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, a także posiadania i spożywania alkoholu w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Liceum, przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Liceum;
 - 3) używania telefonów komórkowych oraz sprzętu filmującego, nagrywającego w czasie zajęć dydaktycznych, uroczystości szkolnych, w razie nieprzestrzegania tego zapisu wyżej wymieniony sprzęt zostanie odebrany uczniowi i przekazany rodzicom;

- 4) zażywania, posiadania narkotyków lub innych substancji odurzających albo pobudzających zarówno w Szkole jak i poza nią.

§ 49

1. Uczniów Liceum obowiązuje schludny wygląd (pozbawiony ekscentryczności i symboliki związanej z subkulturami) przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii zachować umiar, pamiętając, że Liceum jest dla ucznia miejscem nauki;
 - 2) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
 - 7) każdy uczeń posiada strój galowy określony w ust. 2, w którym ma obowiązek występować:
 - a) na uroczystościach szkolnych,
 - b) na imprezach okolicznościowych Liceum
2. Strój galowy składa się:
 1. dla dziewcząt – ciemna wizytowa spódnica lub ciemne wizytowe spodnie i biała bluzka, ciemna wizytowa sukienka
 2. dla chłopców – garnitur, biała koszula i/lub krawat.

§ 50

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za jednostkowe, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 4) nagrodę rzeczową (najczęściej książkę);
 - 5) wpis do Złotej Księgi, gdy uzyska średnią ocen 5,0 i wyższą;
 - 6) absolwent, uzyskujący średnią 5,0 i wyższą otrzymuje „list pochwalny” adresowany do jego rodziców;
 - 7) najlepszy absolwent Liceum wybrany przez Radę Pedagogiczną otrzymuje medal pamiątkowy Liceum.
2. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych, festiwalu kulturalnym lub za inne osiągnięcia, przynoszące zaszczyt Liceum, oprócz wymienionych w ust. 1 wyróżnień i nagród, uczeń otrzymuje wpis na świadectwie, mówiący o tych osiągnięciach.
3. Wymienione nagrody mogą być przydzielane uczniom indywidualnie lub zespołom uczniów.

§ 51

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Liceum może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę lub
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków licealisty, za złe zachowanie w Szkole i poza nią uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów Liceum, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem ich stopniowania.
3. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń może być skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie Liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Liceum;
 - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum oraz przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum;
 - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, „fala”);
 - 5) dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 6) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 7) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.
4. Udzielenie uczniowi kary wpływa na ustalenie oceny zachowania.

5. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje informację do dziennika lekcyjnego.

§ 53

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
4. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 52 ust. 1 pkt 4 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Liceum.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie Szkoły.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
 - postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 59 ust. 7 i § 72 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania, o którym mowa w ust. 1.
3. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
5. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 58

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
5. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 60

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 61

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są stopniami według skali:
 - 1) celujący – 6 (cel);
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) dobry – 4 (db);
 - 4) dostateczny – 3 (dst);
 - 5) dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) np. +db, -db.
5. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisuje się do dziennika z datą dzienną:
 - 1) nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni;
 - 2) uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie ma obowiązek (po ustaleniu terminu z nauczycielem) przystąpienia do sprawdzianu, w terminie do 2 tygodni od powrotu do Szkoły.
1. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów może uzyskać tylko jedną ocenę.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w zestawie szkolnych programów edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.

§ 62

1. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są prace domowe i sprawdziany pisemne: klasówki (także w formie testu), kartkówki (także w formie testu), dyktanda.
 - 1) klasówki:
 - a) są zapowiadane na dwa tygodnie wcześniej, jeśli jest to sprawdzian wiadomości z całego okresu lub roku, a na tydzień wcześniej, gdy obejmują partię materiału,
 - b) powinny być planowane przez nauczycieli danego oddziału w ilości maksymalnie 3 tygodniowo i jedna w danym dniu,
 - c) sprawdzanie i ocenianie zadań pisemnych odbywa się w czasie nieprzekraczającym trzy tygodnie od daty ich napisania,
 - 2) kartkówki:
 - a) powinny obejmować zasadniczo materiał z ostatnich 3 do 5 lekcji (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych),
 - b) wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (10 do 20 minut),
 - c) nie muszą być zapowiadane;
2. Ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są odpowiedzi, które sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
3. Sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary dla uczniów.
4. Poprawione prace należy dać do wglądu uczniom, omówić ich walory i braki, a ustaloną przez nauczyciela ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić, powołując się na wymagania edukacyjne.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów na własną prośbę lub prośbę jego rodziców otrzymuje do domu na czas określony przez nauczyciela.

6. Pisemne sprawdziany osiągnięć edukacyjnych powinny być planowane tak, by nie wypadły bezpośrednio następnego dnia po świętach, feriach i wycieczkach klasowych.
7. Gdy z pisemnego sprawdzianu wiadomości 50% uczniów danego oddziału lub grupy otrzyma ocenę niedostateczną, wówczas sprawdzian powinien zostać powtórzony po wyjaśnieniu wymagań, jakim uczniowie będą musieli sprostać.
8. Klasówki przeprowadza się najpóźniej do 2 tygodni przed terminem klasyfikacji.
9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej z danych zajęć edukacyjnych bez konieczności wyjaśniania przyczyn, czyli otrzymania tzw. „x”; nieprzygotowanie („x”) należy zgłosić nauczycielowi na początku zajęć; zgłoszenie „x” zwalnia również z obowiązku przedstawienia zadania domowego w tym dniu:
 - 1) z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo uczeń ma prawo tylko do 1 „x” w okresie;
 - 2) z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do 2 „x”;
 - 3) zasada „x” nie dotyczy uczniów oddziału programowo-najwyższego w II okresie roku szkolnego;
 - 4) uczniowie nie mają prawa do „x” z dyktanda lub lekcji powtórkowej, klasówki i kartkówki, jeżeli zostały one zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej;
 - 5) uczeń traci prawo do zgłaszania „x” jeśli w I okresie miał ponad 16 godzin nieusprawiedliwionych. Analogicznie nieobecności nieusprawiedliwione w II okresie powodują utratę „x” w I okresie następnej klasy.
10. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi na zajęciach edukacyjnych.
11. Po tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w Szkole uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc „x”. Prawo to obowiązuje przez trzy kolejne dni od momentu powrotu do Szkoły; w przypadku dłuższej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności termin uzupełnienia braków uczeń ustala z uczącymi go nauczycielami.

§ 63

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego **według rozporządzenia Dyrektora**. Termin zebrania Rady klasyfikacyjnej ustala corocznie Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 59 ust. 7 i § 72 ust. 3.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed ustaleniem oceny:
 - 1) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzicom wykaz przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych;
 - 2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje danemu uczniowi pisemny wykaz przewidywanych dla niego rocznych ocen z poleceniem zwrotu z podpisem rodziców potwierdzającym fakt przyjęcia tej informacji; wychowawca klasy przechowuje wykaz w swojej dokumentacji;

- 3) w przypadku niedostarczenia przez ucznia wykazu ocen z podpisem rodzica wychowawca zawiadamia rodziców **Librusem** o przewidywanych ocenach ucznia rocznych;
- 4) fakt otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice potwierdzają podpisem na wykazie przewidywanych dla ucznia rocznych ocen; wychowawca klasy przechowuje wykazy ocen proponowanych uczniom swojej klasy w swojej dokumentacji.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w terminie najpóźniej dwóch dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) poinformowanie przez nauczycieli, wychowawcę klasy na początku roku szkolnego uczniów, rodziców zgodnie z § 56 o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie ocen bieżących, odbywa się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z uwzględnieniem:
 - a) przestrzegania przez nauczycieli sformułowanych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) systematyczności w ocenianiu bieżącym,
 - c) zastosowania co najmniej dwóch form oceniania bieżącego,
 - d) terminowości, zgodnie z § 61 ust. 5 pkt 1 zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oceniania zachowania zgodnie z § 73.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, w terminie, o którym mowa w ust. 5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, w terminie, o którym mowa w ust. 5, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §
69 i § 70.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
2. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych posiada uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał co najmniej 50% ocen bieżących równych lub wyższych ocenie o jaką się ubiega;
 - 2) nieobecności ucznia na lekcjach zostały usprawiedliwione;
 - 3) w szczególnych przypadkach losowych.

3. Po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić w terminie 2 dni, na piśmie, do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena:
 - 1) nauczyciel w ciągu jednego dnia od otrzymania wniosku ucznia, rodzica zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki do ustalenia wyższej niż przewidywana ocena;
 - 2) jeśli uczeń nie spełnia warunków to nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę, że nie ma podstaw do ustalania oceny wyższej niż przewidywana i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;
 - 3) jeśli uczeń spełnia warunki to nauczyciel:
 - a) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań zgodny z wymaganiami,
 - c) informuje rodziców o terminie poprawy przewidywanej oceny,
 - d) przeprowadza sprawdzian w formie ustnej lub pisemnej lub zadań praktycznych,
 - e) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające opracowuje nauczyciel danego przedmiotu – stopień trudności pytań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega,
 - f) w sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu a także – bez prawa głosu – wychowawca klasy lub dyrektor,
 - g) nauczyciel danego przedmiotu informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia i podjętej przez siebie decyzji co do oceny,
 - h) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do poprawy oceny klasyfikacyjnej, może przystąpić do niej w innym terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu (nie później jednak niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej),
 - i) ocena ustalona w wyniku sprawdzianu podwyższającego ocenę klasyfikacyjną jest ostateczna,
 - j) dokumentację związaną z powyższym sprawdzianem nauczyciel przechowuje
 - k) do końca roku szkolnego.
4. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice mogą wystąpić w terminie 2 dni, na piśmie, do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, z podaniem uzasadnienia.
5. W ciągu 2 dni od otrzymania wniosku o zmianę oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu, bądź podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania. O swojej decyzji informuje ucznia pisemnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Stosowną dokumentację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 67 ust. 7, § 69 ust. 3 oraz § 70 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 72

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

3. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Oceny zachowania wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

§ 73

1. Kryteria oceny zachowania:

- 1) wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia przewidziane w planie lekcji,
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych i inne),
 - godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne),
 - nie opuszcza bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych,
 - c) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
 - dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji.
 - e) rozumie ideę integracji i aktywnie uczestniczy w jej realizacji, w szczególności:
 - pomaga osobom niepełnosprawnym,
 - jest tolerancyjny,
 - inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy,
 - f) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, w szczególności:
 - rzetelnie przygotowuje się do zajęć,

- przygotowuje działania edukacyjne klasy i Szkoły oraz w nich uczestniczy,
- g) przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, w szczególności:
- pełni różne role w grupie,
 - inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie,
 - tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym,
- h) podejmuje działania społeczne, w szczególności:
- aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
 - aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - inicjuje i realizuje działania na rzecz klasy lub Szkoły;
- 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:
- punktualnie rozpoczyna zajęcia przewidziane w planie lekcji,
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych i inne),
 - godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne),
 - raczej nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 3),
- c) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
- dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji,
- e) rozumie ideę integracji i uczestniczy w jej realizacji, w szczególności:
- pomaga osobom niepełnosprawnym,
 - jest tolerancyjny,
 - inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy,
- f) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, w szczególności:
- rzetelnie przygotowuje się do zajęć,

- przygotowuje działania edukacyjne klasy i Szkoły i w nich uczestniczy.
- g) przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, w szczególności:
- pełni różne role w grupie,
 - inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie,
 - tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym.
- h) podejmuje działania społeczne, w szczególności:
- aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
 - aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy lub Szkoły;
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.
 - 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 8),
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - godnie reprezentuje Szkołę,
 - w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 7),
 - 3) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
 - dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji,
 - 5) rozumie i świadomie wspiera ideę integracji, w szczególności:
 - w miarę swoich możliwości nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - jest tolerancyjny,
 - 6) stara się rozwijać swoje umiejętności i pogłębiać wiedzę, przygotowuje się do zajęć,
 - 7) stara się włączyć do pracy w grupie, wywiązuje się z przyjętych lub powierzonych zadań, dobrze wykonuje funkcję dyżurnego;
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się zgodnie z zasadami Statutu III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
 - 2) nie przekracza norm życia społecznego,
 - 3) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 12),
 - czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - godnie reprezentuje Szkołę,
 - w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 12),
 - 4) nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
 - 5) rozumie ideę integracji, w szczególności:
 - stara się pomagać koleżankom i kolegom,
 - jest tolerancyjny,
 - 6) stara się rozwijać swoje umiejętności i korzysta z możliwych form pomocy;
 - 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków wynikających ze Statutu III Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
 - 2) na ogół nie przekracza norm życia społecznego, a w przypadku ich złamania podejmuje próby poprawy,
 - 3) wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych:
 - czasami nie przygotowuje się do lekcji,
 - czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega regulaminu Szkoły,
 - nie angażuje się w życie Szkoły,
 - opuszcza zajęcia lekcyjne (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 25); liczba spóźnień nie przekracza 16,
 - 4) kontroluje swoje zachowanie, świadomie nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - 6) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej kryteriów określonych dla nieodpowiedniej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust. 1.

§ 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 76

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5.0 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, zostaje wyróżniony wpisem do Złotej Księgi.

Rozdział 7 Egzamin maturalny

§ 77

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 78

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 79

1. W Liceum utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest przez dyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - a. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b. wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym kontrole, obserwacje i obserwacje zajęć nauczycieli oraz prowadzi dokumentację tego nadzoru;
 - c. koordynuje pracę zespołów przedmiotowych;
 - d. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć
 - e. koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - f. współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej Szkoły oraz analizuje na bieżąco poziom realizacji tego planu;
 - g. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - h. czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
 - i. zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły;
 - j. współpracuje z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej Szkoły oraz analizuje na bieżąco realizację tych planów;

- k. współpracuje z wychowawcami klas w zakresie planowania tematyki lekcji wychowawczych dla poszczególnych poziomów klas;
- l. opracowuje plan wycieczek szkolnych, obozów naukowych oraz wymian zagranicznych i koordynuje jego realizację;
- m. współpracuje z Radą Rodziców i różnymi instytucjami w zakresie pracy wychowawczo-opiekuńczej;
- n. koordynuje i nadzoruje realizację zadań Samorządu Uczniowskiego;
- o. wykonuje inne działania zlecone przez dyrektora Szkoły.

§ 80

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 11) przedstawienie dyrektorowi Szkoły programu nauczania;
 - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 14) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
 - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
 - 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
 - 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
 - 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w

doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;

25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 81

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
- 3) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
- 4) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
- 5) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 9) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 10) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 12) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 15) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 16) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i

trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - 1) Szkoła organizuje w każdym miesiącu zebranie lub konsultacje dla rodziców według podanego na pierwszym zebraniu harmonogramu;
 - 2) wychowawca ustala dodatkowe możliwości kontaktu z rodzicami np. po swoich zajęciach, „okienkach”, telefonicznie itp.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
5. Formy takiej pomocy to:
 - 1) spotkanie wychowawcy z dyrekcją i pedagogiem szkolnym;
 - 2) indywidualne konsultacje z wicedyrektorem ds. pedagogiczno-wychowawczych;
 - 3) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów;
 - 4) konferencje metodyczne oraz spotkania i kursy.
6. Formy wypełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.

§ 82

Nauczyciele danego oddziału uczniów tworzą zespół, który w szczególności:

1. przygotowuje propozycję i przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
2. wzajemnie współpracują i wspierają się w realizacji programów: edukacyjnego, wychowawczego, profilaktycznego i opiekuńczego;
3. przedstawia dyrektorowi Szkoły propozycję:
 0. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 1. materiałów ćwiczeniowych;
4. przedstawia dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,

- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
5. może wnioskować do dyrektora Liceum w sprawie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmian materiałów ćwiczeniowych;
6. może wnioskować do dyrektora Liceum w sprawie uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych;
7. organizują zajęcia integracyjne w danym oddziale.

§ 83

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
 - 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnych z przyjętymi programami nauczania przedmiotów,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) opiniowanie opracowywanych w Szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 84

1. W Liceum mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 85

1. W Liceum zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 86

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

- 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Liceum;
 - 5) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 7) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 8) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) tworzenie i prowadzenie bazy danych w programie komputerowym MOL-NET,
 - b) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) selekcjonowanie zbiorów,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c) udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - e) dbałość o powierzone zbiory;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - e) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 6) organizowanie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 87

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji

wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

9. wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:

- 1) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

10. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Liceum.

§ 88

1. Do zakresu zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności przestrzeganie:

- 1) obowiązującego w Liceum czasu pracy i ustalonego porządku,
- 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 3) zasad współżycia społecznego,
- 4) zasad ochrony szkolnego mienia
- 5) rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.

2. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów bądź osoby nieuprawnione;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Liceum, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 9 Tradycje i ceremoniał Liceum

§ 89

1. III Liceum Ogólnokształcące jest jedną z najstarszych szkół w Krakowie. Jego powstanie datuje się na rok 1906.
2. Historia Szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) 27 marca 1906 roku miał miejsce akt powołania Cesarsko-Królewskiego Gimnazjum;
 - 2) 4 września 1906 roku odbyło się uroczyste otwarcie szkoły przy ul. Kochanowskiego 5 w Krakowie jako V Gimnazjum (męskiego, klasycznego, ośmioletniego);
 - 3) w 1919 roku zmieniono nazwę szkoły na V Państwowe Gimnazjum Neoklasyczne (niższe trzyletnie, wyższe pięcioletnie);
 - 4) w 1932 roku ponownie zmieniono nazwę szkoły na V Gimnazjum i Liceum Humanistyczne im. Jana Kochanowskiego;
 - 5) w 1953 roku nadano szkole nazwę III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego (nadal z siedzibą przy ul. Kochanowskiego);
 - 6) 1 września 1968 roku przeniesiono szkołę z ul. Kochanowskiego do nowego budynku w Nowej Hucie na os. Wysokie 6.
3. Liceum nosi imię Jana Kochanowskiego. Imię patrona zostało nadane liceum w roku 1953.
4. Liceum posiada sztandar, który jest trzecim sztandarem w historii szkoły:
 - 1) pierwszy sztandar, poświęcony 25 maja 1913, zaginął w czasie II wojny światowej;
 - 2) drugi sztandar szkoła otrzymała w 1964 roku i obecnie przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły;
 - 3) trzeci, obecnie używany sztandar, poświęcono 25 października 1996 roku – w dniu obchodów Jubileuszu 90-lecia Szkoły.

§ 90

1. Do najważniejszych elementów tradycji i ceremoniału należą:
 - 1) Sztandar Szkoły.
 - 2) Hymn Szkoły:
 - a) tekst hymnu opracował w 1987 roku nauczyciel III Liceum Ogólnokształcącego mgr Jan Kamiński,
 - b) muzykę do hymnu skomponował nauczyciel Średniej Szkoły Muzycznej mgr Krzysztof Kumplowski,
 - c) słowa hymnu brzmią:

**Służmy pocziwej
sławie, A jako kto
może,
Niech sam ku pożytku
Dobra wspólnego
pomoże.**

**Szczęśliwy człowiek prawdziwie,
Kto ufa rozumowi i cnocie.
Przeto chciejmy mieć
przed się Myśli godne
siebie,
Myśli ważne na ziemi,
Myśli ważne w niebie.**

**Służmy pocziwej
sławie, A jako kto
może,
Niechaj ma na pieczy
Dobro Pospolitej
Rzeczy.**

3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych. Tekst ślubowania brzmi:

**Tobie Ojczyzno,
która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń, z pracy naszych ojców i matek,
z krwi i cierpień Twojego Narodu, na sztandar naszej szkoły ślubujemy dzisiaj:**

- **być wiernym wskazaniom naszego patrona Jana Kochanowskiego**
- **dbać o godność ucznia i honor szkoły**
- **postępować zgodnie z jej humanistyczną tradycją**
- **wytrwałą nauką wzbogacać umysły i serca tak, by nic, co ludzkie, nie było nam obce**
- **poszukiwać zawsze dobra, piękna i prawdy**
- **przestrzegać zasad kodeksu ucznia**
- **nasz zapal i wysiłek, nasze marzenia, wiedzę i życie oddać Tobie Ojczyzno - ślubujemy!**

4) Przyrzeczenie abiturientów. Tekst przyrzeczenia brzmi:

**Żegnamy dziś sztandar szkoły oraz
wszystkich i wszystko, co się ze szkołą
wiąże
świadomi 100 - letniej bogatej tradycji
szkoły, pragniemy złożyć przyrzeczenie,
że motywem każdego działania będą dla nas następujące treści:**

- **Imię naszej Szkoły szanować,
pamięć o Niej zachować oraz pomnażać Jej dorobek i tradycje.**
- **Przyrzekamy!**

- Patrona szkoły zasługi dla Ojczyzny propagować i wzorce naśladować.
- **Przyrzekamy!**
- **Słowa J. Kochanowskiego: „Służmy poczciwej sławie,**

**A jako kto
może, Niech
ku pożytku
Dobra wspólnego pomoże.”**

- **przyjąć za motyw naszego działania.**
- **Przyrzekamy!**

Pomnażać wiedzę zdobytą w szkole,

czerpiąc ją ze wszystkich dostępnych źródeł na pożytek własny i pożytek kraju.

-Przyrzekamy!

-W myśl słów hymnu naszej Szkoły „Służyć poczciwej sławie

**oraz mieć na pieczy
dobro Pospolitej
Rzeczy”.**

- Przyrzekamy!

- 5) Dzień Patrona Szkoły;
 - 6) Wigilia szkolna i wigilie klasowe;
 - 7) Opłatek dla emerytów;
 - 8) Akcje charytatywne;
 - 9) Medal pamiątkowy Liceum;
 - 10) Złota Księga;
 - 11) Kronika Liceum;
2. W Liceum znajduje się Izba Tradycji, w której przechowuje się dokumenty historii Szkoły, sztandary, zdjęcia pamiątkowe, puchary, najważniejsze nagrody i dyplomy oraz odznaczenia Szkoły.

§ 91

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Liceum z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) hymn Szkoły;
 - 4) część oficjalna uroczystości;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru;
 - 6) część artystyczna.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 92

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa regulamin ustalony przez dyrektor Liceum.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci:

III Liceum
Ogólnokształcące im. Jana
Kochanowskiego
31-818 Kraków, os. Wysokie 6
tel. 12 648 42 76

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.

§ 94

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje organizowane na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

1. Zmiany w statucie Liceum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum.